

1. **OBJETIVO:** Establecer el procedimiento para la elaboración y presentación de los Estados Financieros, garantizando que sean confiables, razonables y oportunos. Esto se logrará mediante el registro adecuado de las operaciones financieras, económicas y sociales, con el fin de proporcionar información útil y relevante al Fondo Nacional de Fomento de la Papa.
2. **ALCANCE:** Inicia con el registro sistemático y cronológico de los hechos económicos del período, continúa con la verificación, conciliación y depuración de los registros contables frente al presupuesto aprobado, y finaliza con la elaboración, revisión, firma y publicación de los estados financieros, asegurando su conformidad con los marcos normativos vigentes.
3. **DEFINICIONES:**
 - **SAP:** Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) utilizado para registrar, procesar y gestionar la información contable, financiera, logística y administrativa de manera integrada.
 - **NICSP:** Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Conjunto de principios contables emitidos por la IFAC (International Federation of Accountants) que regulan la preparación de estados financieros en entidades públicas.
 - **Libro auxiliar:** Registro detallado de las operaciones de una cuenta o grupo de cuentas específicas, utilizado para controlar y verificar la información contable registrada en el libro mayor.
 - **Depuración contable:** Proceso de revisión y ajuste de saldos contables para corregir inconsistencias, eliminar partidas obsoletas o mal clasificadas, y garantizar la fidelidad de la información.
 - **Balance de prueba:** Informe contable que muestra los saldos de todas las cuentas registradas en el libro mayor, utilizado como herramienta de verificación preliminar antes de elaborar los estados financieros.
 - **Revelaciones:** Información adicional explicativa que acompaña a los Estados Financieros, y que permite una mejor comprensión de las cifras presentadas, conforme a los requerimientos normativos.
 - **Conciliación contable-presupuestal:** Proceso mediante el cual se comparan y ajustan los registros contables con la ejecución presupuestal, asegurando que ambas áreas reflejen la misma información.
 - **Razonabilidad:** Grado en el cual los Estados Financieros reflejan fielmente la situación económica y financiera de la entidad, sin errores significativos u omisiones.

- **Fidelidad:** Característica de la información contable que asegura que los datos reflejan de manera precisa los hechos económicos que representan.
- **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el rastro de cada operación contable desde su origen (documento soporte) hasta su registro final, permitiendo su verificación y control.
- **Auditoría Interna:** Función independiente dentro de una organización encargada de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, incluida la revisión de los Estados Financieros.

4. CONDICIONES GENERALES:

- El registro de las operaciones financieras es responsabilidad del Profesional en Gestión Contable y Financiera, quien debe garantizar que toda la información se ingrese de forma oportuna, completa y conforme a la normatividad vigente y los documentos soporte.
- Todas las operaciones contables deben ser registradas exclusivamente en el sistema SAP, asegurando la trazabilidad y centralización de la información financiera.
- La elaboración de los Estados Financieros debe cumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás disposiciones contables aplicables al Fondo Nacional de Fomento de la Papa (FNFP).
- Las áreas de Contabilidad y Presupuesto deben coordinar el cruce y conciliación de la información de manera mensual, para garantizar la consistencia entre la ejecución presupuestal y el registro contable.
- Ningún Estado Financiero podrá ser publicado o distribuido sin la debida revisión y aprobación del Contador General, Auditoría Interna y el Administrador del FNFP.
- Todos los registros y ajustes contables deben estar soportados por documentos válidos y debidamente archivados, conforme a los procedimientos internos del FNFP.
- Los Estados Financieros originales firmados deberán archivarlos físicamente en la carpeta destinada para tal fin, garantizando su conservación y disponibilidad en caso de auditorías o requerimientos legales.
- El proceso de elaboración y revisión de los Estados Financieros debe realizarse mensualmente, conforme al calendario contable institucional.

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Registrar en el sistema SAP todas las operaciones diarias y mensuales relacionadas con cuentas por pagar, ingresos, gastos, nómina, provisiones, depreciaciones y ajustes. Estos registros se realizan con base en los documentos soporte recibidos, de acuerdo con los procedimientos establecidos para anticipos, legalizaciones y reembolsos, conciliaciones bancarias, cuentas por pagar, liquidación de nómina, seguridad social, prestaciones sociales, ingresos, entre otros que afecten la información financiera del FNFP. Consultar procedimientos correspondientes a cada concepto	Profesional en Gestión contable y Financiera	Registro de operaciones contables
2	Generar al cierre de cada mes el libro auxiliar correspondiente a las cuentas de gastos, ingresos y activos fijos del período. Este documento es enviado por correo electrónico al área de presupuesto, con el fin de que ambas áreas realicen la revisión y el cruce de información entre los registros contables y el detalle presupuestal.	Profesional en Gestión contable y Financiera	Generación y envío de auxiliares contables
3	Remitir por correo electrónico las diferencias encontradas al Profesional en Gestión Contable y Financiera. Este, a su vez, realiza los ajustes contables necesarios para garantizar que la información presupuestal y contable esté conciliada y refleje los mismos valores.	Profesional presupuestal y financiero	Identificación y ajuste de diferencias

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
4	Realizar los ajustes identificados, elabora el juego completo Estados Financieros conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).	Profesional en Gestión contable y Financiera	Elaboración de Estados Financieros
5	Revisar y realizar pruebas de control, cumplimiento y normatividad sobre la información contenida en los libros contables, con el fin de asegurar su razonabilidad, fidelidad y conformidad con los marcos normativos aplicables. Estas actividades incluyen la verificación de la integridad de los registros contables, la consistencia de los saldos, la adecuada aplicación de principios contables y normativas vigentes, así como la detección de errores, omisiones o desviaciones que puedan afectar la calidad de la información financiera. Esta revisión debe realizarse de forma periódica y documentada, contribuyendo a la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros del FNFPP.	Coordinador administrativo y financiero	Verificación de la Razonabilidad y Cumplimiento Normativo de los Libros Contables
6	Una vez sean aprobados por el coordinador administrativo y financiero, los estados financieros elaborados son entregados al Contador General para su aprobación. Posteriormente, se remiten a la Auditoría Interna para su análisis.	Contador General	Revisión y aprobación

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
7	Una vez revisados, se gestiona la firma de los Estados Financieros por parte del Contador General, Auditoría Interna y el Administrador del FNFPP.	Profesional en Gestión contable y Financiera	Firma de los Estados Financieros
8	Posterior a su firma, se procede a archivar los documentos originales en la carpeta correspondiente a los Estados Financieros.	Profesional en Gestión contable y Financiera	Archivo

6. DIAGRAMA DE FLUJO

N/A

7. REFERENCIAS

- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP
- [P-GAF-02 Procedimiento para la solicitud de anticipos, legalizaciones y reembolsos](#)
- [P-GAF-03 Procedimiento de elaboración, validación y ejecución del presupuesto](#)
- [P-GAF-05 Procedimiento para la liquidación nómina, seguridad social y prestaciones sociales](#)
- [P-GAF-06 Procedimiento para conciliaciones bancarias](#)
- [P-GAF-07 Procedimiento para liquidaciones contrato de trabajo](#)
- [P-GAF-08 Procedimiento para activos fijos](#)
- [P-GAF-09 Procedimiento para ingresos](#)
- [P-GAF-10 Procedimiento para cuentas por pagar](#)

8. POLÍTICAS Y NORMAS

- Ley 1707 de 2014 Artículo 10, Objetivos del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

- Ley 1707 de 2014 Artículo 16, Plan de Inversiones y Gastos y envío al MADR.
- Resolución 09554 de 2000 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Por la cual se aprueba el instructivo para la presentación de los presupuestos y los proyectos de inversión de los fondos parafiscales Agropecuarios y Pesqueros.
- Contrato con FEDEPAPA para la administración del Fondo Nacional de Fomento de la Papa. Por el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural entrega la administración de estos fondos y el recaudo de la cuota parafiscal a la Federación Colombiana de Productores de Papa – FEDEPAPA.
- Resolución 533 de 2015, normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos
- Resolución 532 de 2023, por la cual se adopta el instructivo para la elaboración y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los fondos parafiscales de fomento y de estabilización de precios agropecuarios y pesqueros y se dictan otras disposiciones.

9. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	01-01-2026	Creación del documento	ACME Consultores S.A.S	Director Administrativo	Gerente General